



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1041**

19 Νοεμβρίου 1996

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 3427.2/01/96 (1)

Καθορισμός ποσοστού από τα έσοδα του Ν.Δ. 357/1969 που αναλογεί στους λιμενικούς Οργανισμούς και Λιμενικά Ταμεία για τη διετία 1996-1997.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παραγρ. 2 του άρθρου 2 του Ν.Δ. 357/1969 «περί επιβολής τέλους επί των πετρελαιοειδών υπέρ των Λιμενικών Ταμείων».

2. Τις διατάξεις του Π.Δ. 649/1977 «Περί μεταφοράς αρμοδιοτήτων του Υπουργείου Δημοσίων Έργων εις το Υπουργείο Εμπορικής Ναυτιλίας».

3. Τις διατάξεις του Π.Δ. 760/1981 «Περί περιορισμού συναρμοδιοτήτων κατά την έκδοση διοικητικών πράξεων επί αντικειμένων αρμοδιότητας Υπουργών Οικονομικών και Εμπορικής Ναυτιλίας, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε ποσοστό που αναλογεί σε καθένα από τα Λιμενικά Ταμεία της Χώρας, του Οργανισμού Λιμένα Πειραιά και του Οργανισμού Λιμένα Θεσσαλονίκης, από τα έσοδα που προέρχονται από τέλη που επιβάλλονται βάσει του άρθρου 1 του Ν.Δ. 357/1969 στα πετρελαιοειδή που εισάγονται από το Εξωτερικό ή παράγονται από τα εγχώρια διϋλιστήρια για την διετία 1996-1997 όπως πιο κάτω:

ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΥ ΠΟΣΟΣΤΟΥ Ν.Δ. 357/1969

ΛΙΜΕΝΙΚΑ ΤΑΜΕΙΑ	ΠΟΣΟΣΤΟ
1. ΑΙΓΙΝΑΣ (Ν. ΑΤΤΙΚΗΣ)	0,0050
2. ΑΙΓΙΟΥ (Ν. ΑΧΑΪΑΣ)	0,0750
3. ΑΙΔΗΨΟΥ (Ν. ΕΥΒΟΙΑΣ)	0,0145
4. ΑΙΤ/ΝΙΑΣ	0,0079
5. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ (Ν. ΕΥΒΟΙΑΣ)	0,0088
6. ΑΜΦΙΠΟΛΗΣ (Ν. ΣΕΡΡΩΝ)	0,0088
7. ΑΝΤΙΚΥΡΩΝ (Ν. ΒΟΙΩΤΙΑΣ)	0,0022
8. ΝΟΜΟΥ ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ	0,0234
9. ΝΟΜΟΥ ΑΡΚΑΔΙΑΣ	0,0100
10. ΑΡΤΑΣ (Ν. ΑΡΤΗΣ)	0,0135
11. ΝΟΜΟΥ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ	0,0264
12. ΝΟΜΟΥ ΕΒΡΟΥ	0,0353
13. ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ (Ν. ΑΤΤΙΚΗΣ)	0,0176
14. ΕΡΕΤΡΙΑΣ (Ν. ΕΥΒΟΙΑΣ)	0,0018
15. ΖΑΚΥΝΘΟΥ (Ν. ΖΑΚΥΝΘΟΥ)	0,0018
16. ΗΓΟΥΜΕΝΙΤΣΑΣ (Ν. ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ)	0,0030
17. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ (Ν. ΗΡΑΚΛΕΙΟ)	0,0053
18. ΝΟΜΟΥ ΚΑΒΑΛΑΣ (Ν. ΚΑΒΑΛΑΣ)	0,0053
19. ΚΑΡΥΣΤΟΥ (Ν. ΕΥΒΟΙΑΣ)	0,0088
20. ΚΑΤΑΚΟΛΟΥ (Ν. ΗΛΕΙΑΣ)	0,0048
21. ΝΟΜΟΥ ΚΕΡΚΥΡΑΣ	0,0132
22. ΝΟΜΟΥ ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ	0,0300
23. ΝΟΜΟΥ ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ	0,0176
24. ΚΥΘΗΡΩΝ (Ν. ΑΤΤΙΚΗΣ)	0,0250
25. ΝΟΜΟΥ ΚΥΚΛΑΔΩΝ	0,0176
26. ΚΥΛΛΗΝΗΣ (Ν. ΗΛΕΙΑΣ)	0,0040
27. ΚΥΜΗΣ (Ν. ΕΥΒΟΙΑΣ)	0,0035
28. ΛΑΓΟΥΣ (Ν. ΞΑΝΘΗΣ)	0,0203
29. ΝΟΜΟΥ ΛΑΚΩΝΙΑΣ	0,0200
30. ΝΟΜΟΥ ΛΑΣΙΘΙΟΥ	0,0141
31. ΛΑΥΡΙΟΥ (Ν. ΑΤΤΙΚΗΣ)	0,0176
32. ΛΕΣΒΟΥ (Ν. ΛΕΣΒΟΥ)	0,0081
33. ΝΟΜΟΥ ΛΕΥΚΑΔΑΣ	0,0040
34. ΛΗΜΝΟΥ (Ν. ΛΕΣΒΟΥ)	0,0200
35. ΛΙΜΝΗΣ ΕΥΒΟΙΑΣ	0,0123
36. ΝΟΜΟΥ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ	0,0097
37. ΜΑΡΜΑΡΙΟΥ (Ν. ΕΥΒΟΙΑΣ)	0,0020
38. ΜΕΘΑΝΩΝ (Ν. ΑΤΤΙΚΗΣ)	0,0250
39. ΝΟΜΟΥ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	0,0176

40. ΠΑΤΡΩΝ (Ν. ΑΧΑΪΑΣ)	0,0441
41. Ν. ΠΙΕΡΙΑΣ	0,0050
42. ΠΟΡΟΥ ΤΡΟΙΖΗΝΙΑΣ (Ν. ΑΤΤΙΚΗΣ)	0,0100
43. ΠΟΡΤΟ ΡΑΦΤΗ (Ν. ΑΤΤΙΚΗΣ)	0,0035
44. ΝΟΜΟΥ ΠΡΕΒΕΖΑΣ	0,0106
45. ΡΑΦΗΝΑΣ (Ν. ΑΤΤΙΚΗΣ)	0,0881
46. ΝΟΜΟΥ ΡΕΘΥΜΝΗΣ	0,0160
47. ΣΑΛΑΜΙΝΑΣ (Ν. ΑΤΤΙΚΗΣ)	0,0022
48. ΝΟΜΟΥ ΣΑΜΟΥ	0,0200
49. ΣΚΥΡΟΥ (Ν. ΕΥΒΟΙΑΣ)	0,0050
50. ΣΠΕΤΣΩΝ (Ν. ΑΤΤΙΚΗΣ)	0,0100
51. ΝΕΩΝ ΣΤΥΡΩΝ (Ν. ΕΥΒΟΙΑΣ)	0,0026
52. ΥΔΡΑΣ	0,0050
53. ΝΟΜΟΥ ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ	0,0035
54. ΝΟΜΟΥ ΦΩΚΙΔΑΣ	0,0088
55. ΝΟΜΟΥ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ	0,0022
56. ΧΑΛΚΙΔΑΣ (Ν. ΕΥΒΟΙΑΣ)	0,0088
57. Ν. ΧΑΝΙΩΝ (Ν. ΧΑΝΙΩΝ)	0,0176
58. ΧΙΟΥ (Ν. ΧΙΟΥ)	0,0135
59. ΩΡΕΩΝ (Ν. ΕΥΒΟΙΑΣ)	0,0075
60. ΩΡΩΠΟΥ (Ν. ΑΤΤΙΚΗΣ)	0,0026
61. ΟΛΘ (Ν. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ)	0,0776
62. ΟΛΠ (Ν. ΑΤΤΙΚΗΣ)	0,0750
	1,0000

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού ή των Νομικών Προσώπων του ανωτέρω πίνακα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 1 Νοεμβρίου 1996

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΣΤΑΥΡΟΣ ΑΡ. ΣΟΥΜΑΚΗΣ

Αριθ. 9342 (2)

Τροποποίηση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Έδεσσας Ν. Πέλλας.

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΠΕΡ/ΚΟΥ Δ/ΝΤΗ Ν. ΠΕΛΛΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 2, 12 και 320 του Ν. 1188/81.
2. Τις διατάξεις των άρθρων 5 και 10 του Ν. 1476/84.
3. Τις διατάξεις των Νόμων 1586/86 και 2190/94.
4. Τις διατάξεις των Π.Δ/των 37α/87 και 22/90.
5. Τις διατάξεις των Νόμων 2218/94 και 2240/94 όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν με τις όμοιες των Νόμων 2307/95 και 2344/95.
6. Την αριθ. 126/96 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Έδεσσας αναφορικά με την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του ομώνυμου Δήμου.
7. Την σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Κρίσεως Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων του Ν. Πέλλας που διατυπώθηκε στο αριθ. 5/96 πρακτικό, θέμα 1ο «Τροποποίηση Ο.Ε.Υ. Δήμου Έδεσσας».
8. Τις αριθ. 53560/6.8.96, 75643/16.1.87 και 27111/13.7.87 εγκυκλίους του Υπουργείου Εσωτερικών.
9. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν. 2081/92 αναφορικά με τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές πράξεις.
10. Τις διατάξεις του άρθρου 14 του Ν. 2399/96 «Περί καταργήσεως των Περ/κών Δ/ντών, οι αρμοδιότητες των οποίων θα ασκούνται από τους ορισθέντες και αναπληρωτές αυτών».
11. Την αριθ. 1163/17.3.95 απόφαση του Γεν. Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας «Περί ορισμού του Γεωργίου Κερασίδη υπαλλήλου κλάδου ΠΕ/Α' ως αναπληρωτή Περ/κού Δ/ντή, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αριθ. 126/96 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Έδεσσας η οποία αφορά τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του ομώνυμου Δήμου, όπως αναλυτικά ορίζεται σ' αυτή ώστε η διάρθρωση και διαβάθμιση των Υπηρεσιών του Δήμου να έχει ως εξής:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Άρθρο 1

Διάρθρωση Υπηρεσιών.

Η Υπηρεσία του Δήμου Έδεσσας διαρθρώνεται ως κατωτέρω:

α) Γραφείο Γενικού Γραμματέα.

β) Διεύθυνση.

γ) Γραφείο Ειδικών Συνεργατών, Ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών.

Άρθρο 2

Αρμοδιότητες Γραφείου Γενικού Γραμματέα.

Ο Γενικός Γραμματέας προΐσταται, μετά το Δήμαρχο, όλων των υπηρεσιών του Δήμου, και ασκεί την ανώτατη εποπτεία και τον έλεγχο σε όλες τις Δημοτικές υπηρεσίες, τη λειτουργία των οποίων συντονίζει. Προσυπογράφει τα έγγραφα που υπογράφονται από το Δήμαρχο.

Διεκπεραιώνει κάθε εργασία που ανάγεται στις αρμοδιότητες και στα καθήκοντά του και εκτελεί τις αρμοδιότητες που του εκχωρεί ο Δήμαρχος με απόφασή του.

Άρθρο 3

Διάρθρωση Διεύθυνσης - Αρμοδιότητες.

1. Στη Διεύθυνση ανάγονται όλες οι αρμοδιότητες που αφορούν το Δήμο.

2. Τη Διεύθυνση απαρτίζουν τα εξής τμήματα:

α) Το Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.

β) Το Τμήμα των Τεχνικών Υπηρεσιών.

γ) Το Τμήμα Ειδικής Υπηρεσίας (Δημοτικής Αστυνομίας).

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανάγονται ειδικότερα στα παρακάτω θέματα που κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής:

α) ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Που αφορούν:

1. Στη λειτουργία του γραφείου Δημάρχου, όπως αυτά καθορίζονται κάθε φορά από το Δήμαρχο.

2. Στην προβολή μέσω του τύπου και άλλων μέσων ενημέρωσης, των δραστηριοτήτων του Δήμου και των τοπικών αναπτυξιακών προσπαθειών, στην παρακολούθηση και στην τήρηση αρχείου των δημοσιευμάτων που αφορούν το Δήμο.

Στη μέριμνα για την ασκούμενη από το Δήμο κοινωνική πολιτική και για τους ενεργούμενους απ' αυτόν διαφόρους εράνους.

Στη μέριμνα για την ανάπτυξη ευνοϊκού κλίματος δημιουργικών σχέσεων με τους δημότες, τις αρχές, τις διάφορες δημόσιες και λοιπές υπηρεσίες, ιδρύματα, οργανισμούς, συλλόγους και γενικά φορείς αναπτυξιακού πολιτιστικού και κοινωνικού έργου.

Στην παρακολούθηση των δικαστικών υποθέσεων του Δήμου.

Στην οργάνωση των εθνικών, πνευματικών, καλλιτεχνικών και πολιτιστικών γενικά εορτών και εκδηλώσεων του Δήμου.

Στην επιμέλεια για τη σύνταξη, έκδοση και κυκλοφορία κάθε πληροφοριακού εντύπου του Δήμου.

Στη μέριμνα για την κατάρτιση και εφαρμογή κοινοτικών προγραμμάτων ή άλλων ενεργειών επιδοτούμενων από την Ευρωπαϊκή Ένωση κ.λπ.

Στη φροντίδα για την διεύρυνση των σχέσεων του Δήμου με την Ε.Ε. ή άλλους διεθνείς οργανισμούς με στόχο την αξιοποίηση των δυνατοτήτων που προσφέρουν αυτοί για την οικονομική και κοινωνική ανάπτυξη του Δήμου.

Στην ανάπτυξη διακρατικών σχέσεων με πόλεις άλλων χωρών και ανάπτυξη του θεσμού των αδελφοποιήσεων.

Στην εκτέλεση κάθε υπηρεσίας σχετικής με την άσκηση της δημοτικής κοινωνικής πολιτικής.

Στη μέριμνα για την προστασία της υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων στο Δήμο και για τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας αυτών.

Στη λειτουργία του Συμβουλευτικού Σταθμού για προβλήματα των ειδικών ομάδων πληθυσμού.

Στην εκτέλεση κάθε υπηρεσίας που έχει σχέση με τα Κ.Α.Π.Η., τους δημοτικούς Βρεφονηπιακούς και Παιδικούς Σταθμούς.

Στη μέριμνα για την ψήφιση και τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.

3. Στη μέριμνα για τη λειτουργία του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημαρχιακής Επιτροπής (σύνταξη ημερήσιας διάταξης - επίδοση προσκλήσεων - τήρηση πρακτικών και αποφάσεων και καταχώρησή τους στα σχετικά βιβλία και ευρετήρια, δημοσίευση και αποστολή αποφάσεων αρμοδίως, τήρηση σχετικού αρχείου κ.λπ.).

4. Στο διορισμό, πρόσληψη, τοποθέτηση, μονιμοποίηση, προαγωγή, μετάταξη, αναγνώριση προϋπηρεσίας, λύση υπαλληλικής σχέσης και συνταξιοδότηση όλου του προσωπικού του Δήμου.

Στην τήρηση των προσωπικών μητρώων, βιβλίων καθώς και στην έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών όλων των υπαλλήλων και συνταξιούχων του Δήμου.

Στη μέριμνα για την έγκαιρη σύνταξη και υποβολή των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων όλων των υπαλλήλων.

Στον πειθαρχικό έλεγχο όλου του προσωπικού του Δήμου.

Στη χορήγηση οποιασδήποτε άδειας σε όλο το προσωπικό του Δήμου.

Στη χορήγηση επιδόματος χρόνου υπηρεσίας, στην έγκριση υπερωριακής απασχόλησης και μετακίνησης εκτός έδρας όλου του προσωπικού του Δήμου.

Στη μελέτη και εφαρμογή των συλλογικών συμβάσεων εργασίας του με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού του Δήμου και στη μέριμνα για τις παροχές σε είδος του προσωπικού αυτού.

5. Στη σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων όλου του προσωπικού του Δήμου.

Στη σύνταξη των καταστάσεων κρατήσεων υπέρ διαφόρων ασφαλιστικών ταμείων, στη μέριμνα για την αγορά και επικόλληση των ανάλογων ενσήμων όλου του προσωπικού του Δήμου.

Στη συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση ή αναμόρφωση του προϋπολογισμού του Δήμου.

Στην έκδοση κάθε χρηματικού εντάλματος πληρωμής του Δήμου.

Στη μέριμνα για τη σύνταξη των ασφαλιστηρίων συμβολαίων του Δήμου και για την ανανέωσή τους.

Στην άσκηση των αρμοδιοτήτων που καθορίζονται με το άρθρο 83 του από 17.5.1959 Β.Δ/τος «περί οικονομικής διοικήσεως και λογιστικού των Δήμων και Κοινοτήτων».

Στη μέριμνα για τη σύσταση πάγιας προκαταβολής του Δήμου.

6. Στην επιβολή, μείωση, αύξηση, διαγραφή δημοτικών τελών, δικαιωμάτων εισφορών, φόρων κ.λπ., καθώς και στην κατά νόμο βεβαίωσή τους.

Στην επίλυση φορολογικών διαφορών μεταξύ του Δήμου και των φορολογουμένων.

Στην άσκηση των αρμοδιοτήτων που καθορίζονται με το άρθρο 84 του από 17.5.1959 Β.Δ/τος «περί οικονομικής διοικήσεως και λογιστικού των δήμων και κοινοτήτων».

Στη μέριμνα για τη λειτουργία του δημοτικού νεκροταφείου.

Στη σύνταξη, τήρηση και ενημέρωση του κτηματολογίου του Δήμου και στη μέριμνα για τη συγκέντρωση των τίτλων της ακίνητης περιουσίας του Δήμου.

Στη μέριμνα για την προστασία της περιουσίας του Δήμου για την αξιοποίησή της.

Στη μέριμνα για τη μίσθωση ή εκποίηση των ακινήτων και κινητών πραγμάτων του Δήμου και για την απαλλοτρίωση ακινήτων.

Στη μέριμνα για την εφαρμογή των κανονισμών λειτουργίας Σφαγείων, Ύδρευσης, Νεκροταφείου κ.λπ. υπηρεσιών και για την είσπραξη των τελών και δικαιωμάτων, που προβλέπονται από τους κανονισμούς αυτούς.

Στη μέριμνα για την πιστή εφαρμογή των υγειονομικών διατάξεων που ισχύουν για τις υπηρεσίες αυτές.

Στην άσκηση των αρμοδιοτήτων του στατιστικού ανταποκριτή.

Στην εκτέλεση κάθε εργασίας που έχει σχέση με επιδοτήσεις του γεωργοκτηνοτροφικού κεφαλαίου που ανήκει στα όρια του Δήμου.

7. Στην εκτέλεση κάθε εργασίας που έχει σχέση με τη δημοτική και αστική κατάσταση των δημοτών.

Στην τήρηση και ενημέρωση των βιβλίων δημοτολογίου, μητρώων αρρένων ληξιαρχικών και κάθε άλλου σχετικού βιβλίου και ευρετηρίου.

Στην έκδοση πιστοποιητικών, βεβαιώσεων, αντιγράφων και αποσπασμάτων από τα παραπάνω βιβλία.

Στο Νόμο περί στρατολογικών εισφορών και επιτάξεων και στο Νόμο περί Ιθαγένειας.

Στη σύνταξη των ετήσιων μητρώων αρρένων και στρατολογικών πινάκων.

Στην εκτέλεση κάθε εκλογικής φύσης εργασίας, που ανατίθεται στο Δήμο.

Στη σύνταξη των κατά νόμο ληξιαρχικών πράξεων και στη μέριμνα για την κοινοποίηση αντιγράφων ή αποσπασμάτων αρμοδίως.

Στη μέριμνα για την έκδοση αδειών πολιτικών γάμων και

για την τέλεση αυτών καθώς και για την σύνταξη και υπογραφή των σχετικών πράξεων.

8. Στη μέριμνα για την εκλογή, εγκατάσταση και ανάληψη των καθηκόντων των Συνοικιακών Συμβουλίων.

Στη λειτουργία των δημοτικών νομικών προσώπων, ιδρυμάτων και επιχειρήσεων.

Στη μέριμνα για τη συγκρότηση της Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας και των Σχολικών Επιτροπών του Δήμου.

Στη λειτουργία της Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας.

Στη μέριμνα για την οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων αθλητισμού γενικά του Δήμου.

9. Στη διακίνηση της αλληλογραφίας του Δήμου, δακτυλογράφηση, παραγωγή ή αναπαραγωγή ή εκτύπωση εγγράφων, εγκυκλίων και εντύπων γενικά.

Στην επικύρωση αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών, που τηρούνται στο αρχείο του Δήμου.

Στην οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του γενικού αρχείου του Δήμου σύμφωνα με τα καθοριζόμενα και τον κανονισμό αλληλογραφίας που ισχύουν, καθώς και στην εκκαθάριση αυτού.

Στη μέριμνα για την τήρηση της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως και για τη βιβλιοδέτηση αυτής.

Στη λειτουργία του ΤΕΛΕΞ και του FAX του Δήμου.

Στη μέριμνα για την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση όλων των συσκευών και μηχανών γραφείου του Δήμου και για τη διακρίβωση των σχετικών αναγκών.

10. Στην κατάρτιση και παρακολούθηση του προγράμματος προμηθειών, στην προμήθεια και διαχείριση υλικών, μηχανημάτων, αυτοκινήτων, εφοδίων ή άλλου περιουσιακού στοιχείου λειτουργίας του Δήμου.

Στην εκτέλεση κάθε εργασίας που απαιτείται για τη διενέργεια όλων των προμηθειών του Δήμουη.

Στη μέριμνα για την παραλαβή των προμηθειών που γίνονται από το Δήμο, για τη σύνταξη και συγκέντρωση των για το σκοπό αυτό απαιτούμενων δικαιολογητικών και για τη φύλαξη στις αποθήκες του Δήμου ή προώθηση στις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου προμηθειών.

Στην τήρηση των από το Νόμο προβλεπομένων βιβλίων αποθήκης.

11. Στην είσπραξη, μέσα στις νόμιμες προθεσμίες, όλων των εσόδων του Δήμου, καθώς και των υπέρ τρίτων εσόδων των οποίων η είσπραξη ανατίθεται στο Δήμο.

Στην εξόφληση των χρηματικών ενταλμάτων του Δήμου και των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου του Δήμου, μέσα στα όρια των εγκεκριμένων πιστώσεων.

Στη μέριμνα για την έγκαιρη επίδοση των ειδοποιήσεων προς τους οφειλέτες του Δήμου.

Στην ενάσκηση ή εντολή λήψης όλων των αναγκαστικών μέτρων που προβλέπει ο Νόμος κατά των ωφειλετών του Δήμου και από κάθε αιτία.

Στην καθημερινή ενημέρωση των χρηματικών καταλόγων του Δήμου.

Στη σύνταξη των απολογισμών των εσόδων και εξόδων του Δήμου και των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου του Δήμου και στη μέριμνα για την υποβολή τους αρμοδίως μέσα στις νόμιμες προθεσμίες.

Στην υποβολή αρμοδίως στοιχείων για την κίνηση του Δημοτικού Ταμείου.

Στην άσκηση όλων των αρμοδιοτήτων που καθορίζονται από το Νόμο για την ειδική Ταμειακή Υπηρεσία των Δήμων.

Στη μελέτη της υγιεινής κατάστασης της πόλης και των Συνοικισμών και στη μέριμνα για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων βελτίωσης αυτής σε συνεργασία και με τις τοπικές κρατικές υγειονομικές υπηρεσίες.

Στον έλεγχο της ρύπανσης του περιβάλλοντος και ηχορύπανσης.

Στην απολύμανση χώρων εστιών μόλυνσης.

Στη φροντίδα για τον υγειονομικό έλεγχο των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης.

Στη φροντίδα για την εργαστηριακή εξέταση του πόσιμου νερού.

Στη φροντίδα για τη διάδοση των απαραίτητων γνώσεων ατομικής και οικογενειακής υγιεινής και γενικά για την εξασφάλιση της δημόσιας υγείας.

Στην εκτέλεση κάθε εργασίας σε συνεργασία με την Ειδική Υπηρεσία του Δήμου που έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Δήμου στη χορήγηση αδειών λειτουργίας καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος.

β) ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Που αφορούν:

1. Στην κατάρτιση του Προγράμματος Έργων του Δήμου και στη μέριμνα για την εφαρμογή του.

Στην εκπόνηση κάθε μελέτης έργου, προμήθειας, εργασίας, ή μεταφοράς του Δήμου, καθώς και τοπογραφικών και αρχιτεκτονικών μελετών.

Στη μελέτη και εισήγηση για την ανάθεση εκπόνησης μελετών του Δήμου σε ιδιώτες μελετητές, σε περίπτωση αδυναμίας εκπόνησής τους από το Δήμο.

Στην εκτέλεση, επίβλεψη και παραλαβή των έργων, προμηθειών, εργασιών, ή μεταφορών του Δήμου (σύνταξη διακηρύξεων, συμφωνητικών, επιμετρήσεων, λογαριασμών κ.λπ.).

Στην τήρηση των φακέλλων εκτελουμένων έργων.

Στην παρακολούθηση της πορείας των έργων γενικότερου ενδιαφέροντος που εκτελούνται στην περιφέρεια του Δήμου από κρατικές υπηρεσίες, οργανισμούς, Ν.Π.Δ.Δ. κ.λπ.

Στη συντήρηση - επισκευή όλων γενικά των δημοτικών έργων (ύδρευσης, αποχέτευσης, οδοποιΐας, άρδευσης κ.λπ.).

Στη μέριμνα για την προμήθεια του αναγκαίου υλικού (εργαλείων και μηχανημάτων) για την ομαλή και καλή λειτουργία των δημοτικών έργων γενικά.

Στη συντήρηση, καθαριότητα και επισκευή των δημοτικών κτιρίων και των ηλεκτρομηχανολογικών και λοιπών εγκαταστάσεων αυτών.

Στην εποπτεία και καθοδήγηση των συνεργείων του εργατοτεχνικού και βοηθητικού προσωπικού του Δήμου.

Στην έκδοση αποφάσεων Δημάρχου και αδειών σε αντικείμενα που ανάγονται στο Τμήμα.

Στην έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων για αντικείμενα που ανάγονται στο Τμήμα.

Στην εκτέλεση κάθε εργασίας αρμοδιότητας του Δήμου σχετικής με το σχέδιο της πόλης (Δήμου) και την εφαρμογή του.

2. Στον καθαρισμό των οδών, πλατειών, πάρκων, ποταμών και όλων γενικά των κοινόχρηστων χώρων της περιφέρειας του Δήμου, καθώς και του χώρου όπου τελείται η εβδομαδιαία λαϊκή αγορά.

Στην αποκομιδή των απορριμμάτων από τα σπίτια, κατα-

στήματα κ.λπ. και στη μεταφορά τους στον ειδικό χώρο του Δήμου.

Στη μέριμνα για την καλή κατάσταση του χώρου διάθεσης των απορριμμάτων και για την καθαριότητα και συντήρηση των δημοτικών αφοδευτηρίων.

Στη μέριμνα για την προστασία του περιβάλλοντος από υγιεινής και αισθητικής πλευράς.

Στον ειδικό ευπρεπισμό και στολισμό της πόλης κατά τις διάφορες εορταστικές εκδηλώσεις (εθνικές, θρησκευτικές κ.λπ.).

3. Στη μέριμνα για τη δημιουργία κήπων, πάρκων και πρασίνου γενικά, καθώς και παιδικών χαρών.

Στη μέριμνα για τη συντήρηση των κήπων, πάρκων και πρασίνου γενικά και των παιδικών χαρών, καθώς και των εγκαταστάσεων αυτών.

Στη μέριμνα για την προμήθεια δενδρυλίων, φυτών και σπόρων, καθώς και των αναγκαίων για τους κήπους κ.λπ. εργαλείων και μηχανημάτων.

Στη μέριμνα για τη δημιουργία φυτωρίων και για τη διατήρησή τους.

Στη μέριμνα για τη φύλαξη των πάρκων, κήπων και του πρασίνου γενικά και των παιδικών χαρών καθώς και των εγκαταστάσεων αυτών.

Στη μέριμνα για τη σύνταξη των πάσης φύσεως μελετών ηλεκτρομηχανολογικών έργων.

Στη σύνταξη μελετών προμήθειας ηλεκτρομηχανολογικού υλικού οχημάτων και μηχανημάτων.

Στη μέριμνα για τη σύνταξη των σχετικών μελετών εκτέλεσης ηλεκτρομηχανολογικών έργων και προμηθειών.

Στην επίβλεψη των ηλεκτρομηχανολογικών έργων και προμηθειών.

4. Στη μέριμνα για την καλή λειτουργία του δημοτικού φωτισμού οδών, πλατειών και κοινόχρηστων χώρων και για την επέκτασή του.

Στη μέριμνα για την καλή λειτουργία και για τη συντήρηση όλων των ηλεκτρολογικών και μηχανολογικών εγκαταστάσεων του Δήμου.

Στη μέριμνα για την εκτέλεση των απαραίτητων εργασιών για την εγκατάσταση μικροφωνικών συσκευών και εορταστικού φωτισμού κατά τις διάφορες εορταστικές εκδηλώσεις του Δήμου.

Στη μέριμνα για την προμήθεια του αναγκαίου ηλεκτρομηχανολογικού υλικού και ανταλλακτικών.

Στη μέριμνα για την τήρηση του προγράμματος λειτουργίας του φωτισμού οδών, πλατειών και κοινόχρηστων χώρων.

5. Στη μέριμνα για την καθαριότητα του δημοτικού Νεκροταφείου, καθώς και για την συντήρηση και επέκταση του πράσινου αυτού.

6. Στη μέριμνα για την καλή λειτουργία των οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου και για τη συντήρηση και επισκευή αυτών.

Στην προμήθεια οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου και των ανταλλακτικών αυτών.

Στην προμήθεια καυσίμων και λιπαντικών για την κίνηση των οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου.

Στην κίνηση των οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου (δελτία κίνησης κ.λπ.).

Στη μέριμνα για την έκδοση των απαραίτητων αδειών για την κυκλοφορία των οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου, για το κατά νόμο έλεγχο αυτών και ΚΤΕΟ κ.λπ., καθώς και για την ασφάλισή τους.

Στην επιλογή των δραστηριοτήτων του Δήμου που επιβάλλεται να μηχανογραφηθούν, καθώς και στην ευθύνη για την ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.

Στην κατάρτιση των προγραμμάτων που αφορούν στην μηχανοργάνωση των Υπηρεσιών του Δήμου και στην σύνταξη των απαραίτητων για το σκοπό αυτό εισηγήσεων και των απαιτούμενων μελετών.

Στην ευθύνη για την όλη λειτουργία της μηχανογράφησης και μηχανοργάνωσης των Υπηρεσιών και την επίβλεψη της σωστής και αποτελεσματικής λειτουργίας των εγκατεστημένων υπολογιστών και προγραμμάτων στις Υπηρεσίες του Δήμου.

Στη συντήρηση των μηχανημάτων και προγραμμάτων Πληροφορικής καθώς και στην ευθύνη για την ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.

Στην παρακολούθηση, μελέτη και ανάλυση των Στατιστικών στοιχείων των Υπηρεσιών του Δήμου καθώς και άλλων που παρέχονται από διάφορες πηγές πληροφόρησης.

Στην παροχή πληροφοριακών, πινάκων και ό,τι άλλου στατιστικού στοιχείου ζητηθεί από τις Υπηρεσίες του Δήμου.

γ) ΤΜΗΜΑ ΕΙΔΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ)

Που αφορούν:

Στον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την καθαριότητα, την κυκλοφορία και στάθμευση των οχημάτων, την οικοδόμηση, την ύδρευση, την άρδευση, την ηχορρύπανση, την προστασία των επίγειων και υπόγειων υδάτινων αποθεμάτων και την προστασία του περιβάλλοντος.

Στην προστασία της περιουσίας και εγκαταστάσεων του Δήμου και των Δημοτικών Επιχειρήσεων.

Στον έλεγχο και την αστυνόμευση του χώρου των Λαϊκών Αγορών καθώς και του χώρου του υπαίθριου εμπορίου.

Στην εφαρμογή των κανονιστικών αποφάσεων του Δήμου.

Στην εκτέλεση κάθε εργασίας που έχει σχέση με τις αρμοδιότητες των εδαφ. β, ιστ, ιη, ιθ, κ, κα, κβ, κγ και λ της παρ. 1 του άρθρου 41 του Ν. 2218/1994.

Στη συνεπικούρηση των άλλων υπηρεσιών του Δήμου και των Δημοτικών Επιχειρήσεων στην άσκηση των καθηκόντων τους.

Στην άσκηση οποιασδήποτε αρμοδιότητας που ήθελε ανατεθεί στην υπηρεσία αυτή με Νόμο ή Π. Δ/γμα κ.λπ.

Η δικαιοδοσία της Δημοτικής Αστυνομίας περιορίζεται στα όρια του Δήμου και στους έξω από τα όρια αυτά χώρους των εγκαταστάσεων του Δήμου και των Δημοτικών Επιχειρήσεων.

4. Αρμοδιότητα που αφορά το Δήμο και που για οποιοδήποτε λόγο δεν αναφέρεται στον παρόντα οργανισμό, κατανέμεται σε ένα από τα τρία Τμήματα της Διεύθυνσης από το Δήμαρχο μετά από εισήγηση της Διεύθυνσης.

Άρθρο 4

Αρμοδιότητες Γραφείου Ειδικών Συνεργατών Ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών

Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των Ειδικών Συνεργατών, Ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών θα καθορίζονται κάθε φορά που προσλαμβάνονται

από το Δήμαρχο και μέσα στα πλαίσια των καθηκόντων και αρμοδιοτήτων που ορίζονται με τις σχετικές διατάξεις του άρθρου 67 του Ν. 1416/1984, όπως αυτές ισχύουν.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΤΜΗΜΑ Α΄

Προσωπικό Ειδικών Θέσεων

Άρθρο 5

1. Μία (1) θέση Μετακλητού Γενικού Γραμματέα.

2. Δύο (2) θέσεις Ειδικών Συνεργατών ή Ειδικών Συμβούλων ή Επιστημονικών Συνεργατών με σχέση εργασίας Ι.Δ. αορίστου χρόνου.

Στο Δήμαρχο εναπόκειται να προσδιορίζει με την προκύρηξη πλήρωσης κάθε μιας από τις παραπάνω θέσεις τι θα είναι ο προσλαμβανόμενος, δηλαδή Ειδικός Συνεργάτης ή Ειδικός Σύμβουλος ή Επιστημονικός Συνεργάτης.

ΤΜΗΜΑ Β΄

Μόνιμο Προσωπικό

Άρθρο 6

Διάκριση θέσεων και κατηγορίες

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων του Δήμου διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

α) Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)
β) Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)
γ) Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)
δ) Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

Άρθρο 7

Διάκριση κλάδων κατά κατηγορίες
και αριθμός θέσεων κατά κλάδους.

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

α) Κλάδος ΠΕ1 - Διοικητικού:
Πέντε (5) θέσεις
β) Κλάδος ΠΕ3 - Πολιτικών Μηχανικών:
Δύο (2) θέσεις
γ) Κλάδος ΠΕ4 - Αρχιτεκτόνων Μηχανικών:
Δύο (2) θέσεις
δ) Κλάδος ΠΕ5 - Μηχανολόγων Μηχανικών, Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων Μηχανικών:
Μία (1) θέση
ε) Κλάδος ΠΕ6 - Τοπογράφων Μηχανικών:
Μία (1) θέση
στ) Κλάδος ΠΕ9 - Γεωπόνων:
Μία (1) θέση
ζ) Κλάδος ΠΕ11 - Πληροφορικής (ειδικότητας επιστήμης υπολογιστών):
Μία (1) θέση

2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

α) Κλάδος ΤΕ2 - Κοινωνικών Λειτουργών:
Μία (1) θέση
β) Κλάδος ΤΕ3 - Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών:
Μία (1) θέση
γ) Κλάδος ΤΕ4 - Τεχνολόγων Μηχανολόγων, Ηλεκτρολόγων Μηχανικών:
Μία (1) θέση
δ) Κλάδος ΤΕ11 - Εποπτών Δημόσιας Υγείας:
Μία (1) θέση
ε) Κλάδος ΤΕ13 - Τεχνολογίας Γεωπονίας:
Μία (1) θέση
στ) Κλάδος ΤΕ17 - Διοικητικών - Λογιστικών:
Τρείς (3) θέσεις
ζ) Κλάδος ΤΕ19 - Πληροφορικής (ειδικότητας πληροφορικής):
Μία (1) θέση

3. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

α) Κλάδος ΔΕ1 - Διοικητικού:
Δέκα επτά (17) θέσεις
β) Κλάδος ΔΕ2 - Εποπτών Καθαριότητας:
Μία (1) θέση
γ) Κλάδος ΔΕ5 - Δομικών Έργων (ειδικότητας κτιριακών έργων):
Μία (1) θέση
δ) Κλάδος ΔΕ5 - Δομικών Έργων (ειδικότητας συγκοινωνιακών και υδραυλικών έργων):
Μία (1) θέση
ε) Κλάδος ΔΕ6 - Σχεδιαστών:
Μία (1) θέση
στ) Κλάδος ΔΕ23 - Ειδικού προσωπικού (Δημοτικής Αστυνομίας)
Οκτώ (8) θέσεις
ζ) Κλάδος ΔΕ24 - Ηλεκτρολόγων:
Μία (1) θέση
η) Κλάδος ΔΕ26 - Μηχανοτεχνιτών Αυτοκινήτων:
Δύο (2) θέσεις
θ) Κλάδος ΔΕ28 - Χειριστών Μηχανημάτων Έργων:
Δύο (2) θέσεις
ι) Κλάδος ΔΕ29 - Οδηγών Αυτοκινήτων:
Έξι (6) θέσεις
ια) Κλάδος ΔΕ30 - Τεχνιτών:
Οκτώ (8) θέσεις
Η ειδικότητα του τεχνίτη κάθε μιας από τις θέσεις αυτές θα ορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη πλήρωσης των κενών θέσεων αυτών.
ιβ) Κλάδος ΔΕ35 - Δενδροκηπουρών - Δενδροκόμων - Κηπουρών - Ανθοκόμων:
Μία (1) θέση

4. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

α) Κλάδος ΥΕ1 - Κλητήρων, θυρωρών, Γενικών Καθηκόντων:
Δύο (2) θέσεις
β) Κλάδος ΥΕ16 - Προσωπικού Καθαριότητας:
Σαράντα έξι (46) θέσεις
από τις οποίες είκοσι δύο (22) εργατών καθαριότητας, τρίες (3) εργατών καθαρισμού εσωτερικών χώρων, δύο (2) εργατών καθαρισμού αφοδευτηρίων, τέσσερις (4) εργατών ύδρευσης, δύο (2) καταμετρητών υδρομέτρων, μία (1) υδρονομέα, έξι (6) εργατών επιμέλειας κήπων, δύο (2) εργατών υπονόμων, δύο (2) εργατών οδοποιίας και δύο (2) εργατών Νεκροταφείων.
γ) Κλάδος ΥΕ16 - προσωπικού Καθαριότητας προσωρινός (Υπ. απόφ. ΔΙΠΙΔ/Φ 42/24/11440/1986 και Ν. 1735/1987):
Τέσσερις (4) θέσεις
από τις οποίες μία (1) εργάτη καθαριότητας, μία (1) εργάτη ύδρευσης, μία (1) εργάτη επιμέλειας κήπων και μία (1) εργάτη νεκροταφείων.

Οι τέσσερις προσωρινές αυτές θέσεις καταργούνται όταν με οποιονδήποτε τρόπο κενωθούν.

Άρθρο 8

Προσόντα διορισμού.

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό κάθε θέσης του τακτικού προσωπικού του παρόντος οργανισμού, είναι αυτό που προβλέπεται για τον αντίστοιχο κλάδο ή ειδικότητα από τα ισχύοντα κάθε φορά Π. Δ/τα καθώς επίσης και η άδεια άσκησης του αντίστοιχου επαγγέλματος όπου η απόκτησή της επιβάλλεται από την ισχύουσα νομοθεσία για την άσκησή του:

ΤΜΗΜΑ Γ'

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Άρθρο 9

Αριθμός θέσεων κατά ειδικότητα.

Προσωρινές θέσεις:

α) Μία (1) θέση Τεχνολόγου Πολιτικού Μηχανικού

β) Μία (1) θέση εργάτη κήπων - δενδροστοιχειών

γ) Τρείς (3) θέσεις εργατών καθαριότητας

Οι θέσεις αυτές καταργούνται όταν με οποιονδήποτε τρόπο κενωθούν.

Άρθρο 10

Τα του διορισμού, των καθηκόντων, των περιορισμών, τον χρόνο εργασίας, της αστικής ευθύνης, των δικαιωμάτων, των μεταβολών της υπηρεσιακής κατάστασης, των ηθικών αμοιβών, των πειθαρχικών αδικημάτων, των ποινών, της λύσης της υπαλληλικής σχέσης, της ιατροφαρμακευτικής και νοσοκομειακής περίθαλψης των υπαλλήλων που υπάγονται στον παρόντα οργανισμό, διέπονται από τις διατάξεις του Ν. 1188/1981, καθώς και από τις άλλες συναφείς διατάξεις που ισχύουν ή θα ισχύουν κάθε φορά.

ΤΜΗΜΑ Δ'

Προϊστάμενοι Οργανικών Μονάδων

Άρθρο 11

Ορισμός Προϊσταμένων.

Η επιλογή των Προϊσταμένων Διεύθυνσης και Τμημάτων γίνεται σύμφωνα με το άρθρο 36 του Ν. 2190/1994 και ειδικότερα:

α) Η επιλογή Προϊσταμένου της Διεύθυνσης και Προϊσταμένου του Τμήματος Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών, θα γίνεται από υπαλλήλους των κλάδων ΠΕ1 - Διοικητικού ή ΤΕ17 - Διοικητικών - Λογιστικών ή ΔΕ1 - Διοικητικού.

β) Η επιλογή Προϊσταμένου του Τμήματος Τεχνικών Υπηρεσιών, θα γίνεται από υπαλλήλους των κλάδων ΠΕ3 - Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ4 - Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ5 Μηχανολόγων Μηχανικών, Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ6 Τοπογράφων Μηχανικών.

γ) Η επιλογή Προϊσταμένου του Τμήματος Ειδικής Υπηρεσίας (Δημοτικής Αστυνομίας) θα γίνεται από υπαλλήλους του κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού ή ΤΕ17 Διοικητικών - Λογιστικών ή ΔΕ1 Διοικητικού ή ΔΕ23 Ειδικού προσωπικού.

Άρθρο 12

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Έδεσσας για το τρέχον έτος ύψους 22.100.000 δραχμών περίπου και ανάλογη δαπάνη για το καθένα από τα επόμενα έτη, το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιορισθεί εκ των προτέρων.

Για την κάλυψη της δαπάνης υπάρχει εγγεγραμμένη και εγκεκριμένη πίστωση στους Κ.Α. 05/111.1, 15/111.1, 20/111.1.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Έδεσσα, 22 Οκτωβρίου 1996

Με εντολή Γεν. Γραμμ. Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
Γ. ΚΕΡΑΣΙΔΗΣ

Αριθ. 090/8 (3)

Ανάθεση αρμοδιότητας στο Διευθυντή (Προϊστάμενο) του Περ/κού Υποκ/τος Ι.Κ.Α. Αθήνας για την υπογραφή των αποφάσεων διανομής στους ασφαλισμένους του Ταμείου Ασφαλίσεως Τυπογράφων και Μισθωτών Γραφικών Τεχνών του κεφαλαίου του καταργηθέντος κλάδου Πρόνοιας του Ταμείου αυτού.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΟΥ Ι.Κ.Α.

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 4 (παρ. 1) του Ν.Δ. 2698/53, όπως αντικαταστάθηκαν και τροποποιήθηκαν με τα άρθρα 1 (παρ. 1 και 4) και 2 του Ν.Δ. 3710/57, καθώς και με το άρθρο 5 του Ν. 861/79.

β) Του άρθρου 4 (παρ. 1 εδάφιο ιδ) του Ν.Δ. 2698/53, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 8 του Ν. 3210/55.

γ) Των άρθρων 1 και 4 του Ν. 2079/92 (ΦΕΚ 142/τ.Α') «Κατάργηση του Ταμείου Ασφαλίσεως Τυπογράφων και Μισθωτών Γραφικών Τεχνών, υπαγωγή των ασφαλισμένων του στην ασφάλιση του Ιδρύματος Κοινωνικών Ασφαλίσεων (Ι.Κ.Α.) και άλλες διατάξεις».

δ) Του άρθρου 4 (παράγρ. 1, περίπτ. β, εδάφιο τελευταίο) του Π.Δ. 266/1989 (ΦΕΚ 127/Α') «Οργανισμός του Ιδρύματος Κοινωνικών Ασφαλίσεων (Ι.Κ.Α.)».

2. Το γεγονός ότι από τις ρυθμίσεις της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Ιδρύματος.

3. Την αναγκαιότητα για την ταχύτερη και αποτελεσματικότερη εξυπηρέτηση των ασφαλισμένων και την ορθολο-

γικότερη οργάνωση των εργασιών του Ιδρύματος, αποφασίζουμε:

Αναθέτουμε στο Διευθυντή (Προϊστάμενο) του Περιφερειακού Υποκ/τος Ι.Κ.Α. Αθήνας την αρμοδιότητα υπογραφής των αποφάσεων διανομής στους ασφαλισμένους του τέως Ταμείου Ασφαλίσεως Τυπογράφων και Μισθωτών Γραφικών Τεχνών του κεφαλαίου του καταργηθέντος κλάδου Πρόνοιας του Ταμείου αυτού, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 1 και 4 του Ν. 2079/1992 και τις σχετικές οδηγίες μας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 29 Οκτωβρίου 1996

Ο Διοικητής
ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ ΣΟΛΩΜΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ